



NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2019
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2018



Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta	Calendarización para la Ejecución de las Actividades																								Seguimiento										
				2019												2020												AVANCE TRIMESTRAL	VS. META									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4

1. PLANEACIÓN																																							
1. Designar o ratificar al Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la CGUTYP (Instancia Normativa (IN)).	Rector	Oficio de nombramiento	1																																				
2. Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la CGUTYP.	Responsable de la CS	Responsable Capacitado	1																																				
3. Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	Programa	1																																				
4. Establecer la coordinación como IE con el Organismo Estatal de Control (OEC) para que receda a esta para la instalación del Comité de la Contraloría Social (CCS) o simplemente para estar en contacto con esta Instancia para el caso de presentarse alguna queja o denuncia para su seguimiento y atención.	Rector y Responsable de la CS	Comunicado Oficial al OEC	1																																				
5. Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1																																				
6. Incorporar las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SISCS.	Responsable de la CS	captura	1																																				

2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN																																						
7. Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa y PITCS, así como el Informe del CCS entre otros (de acuerdo al plan de la IN).	Responsable de la CS	Documento e Informe	6																																			
8. Concurrir para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlos en el SISCS.	Responsable de la CS	Comité de Contraloría Social	1																																			
9. Designar o ratificar a los integrantes del CCS en el marco del PICE, mediante documento oficial.	Responsable de la CS	Reporte de Constitución del CCS	1																																			
10. Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y a otros beneficiarios y contar con evidencias, tal como lista de asistencia y minuta de reunión.	Responsable de la CS	Capacitación	1																																			
11. Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes del CCS o beneficiarios y registrar minutas de reunión.	Responsable de la CS	Minuta / Asesoría	06/Esta biocer																																			
12. Elaborar los materiales de difusión por parte del Responsable de la CS y los miembros del CCS.	Responsable de la CS y CCS	Material de difusión	1																																			
13. Capturar en el SISCS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1																																			
14. Elaborar el Informe del CCS elaborado por los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Informe	1																																			

3. SEGUIMIENTO																																						
15. Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	2																																			
16. Enviar a la CGUTYP al PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturados en el SISCS.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales	6																																			
17. Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SISCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	3																																			
18. Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturas en el SISCS.	Responsable de la CS	Reporte Trimestral	3																																			
19. Reportar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS en caso necesario y capturarlo en el SISCS. 1)	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1																																			

